



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 464**

17 Απριλίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Πολιτογράφηση των αλλογενών αλλοδαπών ΜΟΥΣΤΑΚΛΗ ΛΑΡΙΣΑ σύζ. ΚΩΝ/ΝΟΥ κ.λπ. για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Με τη Φ.21741/4253/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 14-3-2001 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΜΟΥΣΤΑΚΛΗ ΛΑΡΙΣΑ σύζ. ΚΩΝ/ΝΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

2. Με τη Φ.28263/25047/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 8-12-1992 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΜΠΑΡΛΟΟΥ ΣΑΡΑ-ΤΖΕΪΝ του ΝΤΕΪΒΙΝΤ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

3. Με τη Φ.31832/20086/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 30-3-1993 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΠΑΡΣΑΝΤΑΝΙΑΝ ΑΜΑΓΙΑΚ του ΑΡΑΜΑΪΣ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

4. Με τη Φ.32697/23595/02/19-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 7-5-1993 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΠΑΝΑ ΛΟΥΜΙΝΙΤΣΑ σύζ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

5. Με τη Φ.37592/5402/ 28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 18-10-1993 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΚΕΡΑΣΙΔΗ ΜΑΣΙΣ του ΤΙΓΚΡΑΝ ΝΤΑΒΙΝΤΙΑΝ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

6. Με τη Φ.53396/23891/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 15-7-1996 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΤΟΥΦΕΞΙΔΟΥ ΝΑΤΑΛΙΑΣ σύζ. ΣΤΕΡΓΙΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

7. Με τη Φ.56085/29811/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 14-2-1997 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΡΑΤΖΑΜΠ ΤΑΡΑΓΚΙ ΝΑΖΙΛΑ ΝΑΤΑΛΙΑΣ του ΧΑΣΑΝ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

8. Με τη Φ.59611/3845/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 14-10-1997 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΙΜΝΙΝΑ ΦΑΟΥΖΙ του ΑΜΠΝΤΟΥΛ ΣΑΛΑΜ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

9. Με τη Φ.59962/29221/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Απο-

κέντρωσης: α) γίνεται δεκτή η από 19-9-1997 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΓΚΡΟΖΕΒΑ ΙΑΝΚΑ του ΝΙΚΟΛΑ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας, και β) εγκρίθηκε η αλλαγή του κυρίου ονόματός της από «ΙΑΝΚΑ» σε «ΓΙΑΝΝΑ».

10. Με τη Φ.62928/2058/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης: α) γίνεται δεκτή η από 10-4-1998 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΝΙΚΟΛΟΒΑ ΑΝΕΤΑ του ΠΑΒΕΛ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας και β) εγκρίθηκε η αλλαγή του επωνύμου της από «ΝΙΚΟΛΟΒΑ» σε «ΝΙΚΟΛΑΟΥ».

11. Με τη Φ.65731/27722/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 21-8-1998 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΕΜΙΡΙΔΗ ΛΙΟΥΝΤΜΙΛΑ σύζ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

12. Με τη Φ.81991/5791/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 1-11-1999 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΙΜΕΝΤΑΣΒΙΛΙ ΝΙΝΟ του ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

13. Με τη Φ.94716/4523/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 30-3-2001 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΓΑΒΡΙΗΛΟΒΑ ΕΙΡΗΝΗΣ σύζ. ΛΕΩΝΙΔΑ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

(2)

Πολιτογράφηση των αλλογενών αλλοδαπών ΠΕΡΑΛΤΑ ΝΤΟΥΒΕΡΧΕ ΜΠΕΛΚΥΣ-ΑΝΤΟΝΙΑ του ΦΛΟΡΕΝΤΙΝΟ κ.λπ. για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Με τη Φ.34215/20370/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 12-11-1998 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΠΕΡΑΛΤΑ ΝΤΟΥΒΕΡΧΕ ΜΠΕΛΚΥΣ-ΑΝΤΟΝΙΑ του ΦΛΟΡΕΝΤΙΝΟ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

2. Με τη Φ.35429/24658/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 15-1-1999 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΝΤΖΕΒΑΣΕΒΣΚΙ ΖΜΠΙΓΚΝΙΕΒ ΓΙΟΥΖΕΦ του ΓΙΟΥΖΕΦ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

3. Με τη Φ.45159/5172/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 17-5-1995 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΧΙΖΑΖΙ ΙΜΠΡΑΧΙΜ - ΙΑΚΩΒΟΥ του ΑΛΙ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

4. Με τη Φ.45257/28289/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 7-6-1995 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΒΟΣΚΑΝΙΑΝ ΜΑΡΤΟΥΝ του ΣΕΡΓΚΕΪ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

5. Με τη Φ.45769/27797/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 26-7-1995 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΜΑΡΤΣΙΝΚΙΕΒΙΤΣ ΝΤΟΡΟΤΑ του ΚΑΖΙΜΙΕΖ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

6. Με τη Φ.62015/27444/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης: α) γίνεται δεκτή η από 23-2-1998 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΙΜΠΡΑΧΙΜ ΑΣΣΑΦ - ΠΑΥΛΟΥ του ΜΟΧΑΜΕΤ ΑΜΠΝΤΟΥΛΑΧΑΜΠ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας, και β) εγκρίθηκε η αλλαγή του κυρίου ονόματος του από « ΑΣΣΑΦ-ΠΑΥΛΟΣ», σε «ΠΑΥΛΟΣ».

7. Με τη Φ.62303/19888/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 24-2-1998 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΚΑΤΑΝΙΑ ΠΑΟΛΟ του ΑΝΤΟΝΙΝΟ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

8. Με τη Φ.65321/1048/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 2-9-1998 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΝΑΣΙΚΑ ΓΚΑΜΠΡΙΕΛΑ σύζ. ΣΩΤΗΡΙΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

9. Με τη Φ.65884/19896/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 23-9-1998 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΜΟΥΡΑΤΙΔΗ ΕΛΕΝΑ σύζ. ΒΛΑΔΙΜΗΡΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

10. Με τη Φ.68130/5881/28-3.2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 19-1-2000 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΚΑΡΑΜΠΕΤΙΑΝ ΜΠΕΝΤΡΟΣ του ΚΑΡΑΜΠΕΤ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

11. Με τη Φ.72565/21153/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 17-6-1999 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΣΤΟΓΙΑΝΝΙΔΟΥ ΤΙΝΚΑ σύζ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

12. Με τη Φ.88986/5857/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 12-9-2000 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΧΑΜΝΤΟΥΝ ΓΚΑΣΑΝ του ΑΜΠΝΤΕΛ ΑΖΙΖ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

(3)

Πολιτογράφηση των ομογενών αλλοδαπών ΤΕΛΕΒΑΝΤΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ του ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ κ.λπ. για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Με τη Φ.20556/20538/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 25-5-1998 αίτηση πολιτο-

γράφησης της ομογενούς αλλοδαπής ΤΕΛΕΒΑΝΤΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ του ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ, για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας.

2. Με τη Φ.71261/3032/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 10-12-1998 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΔΟΛΤΣΙΝΗ ΙΩΑΝΝΗ του ΣΤΕΦΑΝΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

3. Με τη Φ.88447/317/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 10-8-2000 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΚΟΜΒΟΠΟΥΛΟΥ ΔΙΑΜΑΝΤΗ του ΑΙΜΙΛΙΑΝΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

4. Με τη Φ.89435/28080/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 9-10-2000 αίτηση πολιτογράφησης της ομογενούς αλλοδαπής ΤΣΕΣΜΕΛΗ ΚΑΛΛΙΟΠΗ - ΠΟΛΥΞΕΝΗ του ΜΙΧΑΗΛ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

5. Με τη Φ.95952/29248/02/28-3-2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης γίνεται δεκτή η από 7.11.2001 αίτηση πολιτογράφησης της ομογενούς αλλοδαπής ΑΡΙΝΤΑ ΜΑΧΑ του ΤΟΥΦΙΚ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

Αριθ. Α-11676/846 (4)

Σύσταση Επιτροπής για την προμήθεια αγαθών σημαντικής οικονομικής ή τεχνολογικής αξίας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (19 Α΄), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 2741/1999 «Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης και λοιπές διατάξεις» (199 Α΄), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 35 του άρθρου 1 του Ν. 3065/2002 «Μεταφορά αρμοδιοτήτων του Υπουργικού Συμβουλίου σε άλλα κυβερνητικά όργανα» (251 Α΄).

β. Την Π1/214/5-1-2000 κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και του Υφυπουργού Ανάπτυξης «Προμήθειες σημαντικής οικονομικής ή τεχνολογικής αξίας» (79 Β΄).

γ. Την Π1/2024/20-5-2002 κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και των Υφυπουργών Ανάπτυξης «Έγκριση Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών (Ε.Π.Π.) έτους 2002».

δ. Την Π1/2142/4-6-2002 κοινή απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης «Εφαρμογή Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών έτους 2002».

ε. Την Π1/5664/23-1-2003 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και των Υφυπουργών Ανάπτυξης.

στ. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (137 Α΄), όπως το άρθρο αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (154 Α΄) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 περ. α΄ του Ν. 2469/1997 (38 Α΄).

ζ. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της Πράξης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, το ύψος της οποίας θα καθορισθεί με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης, που θα εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 3 του Ν. 2286/1995, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 2741/1999.

η. Τα 1092,1093,1094,1095 και 1096, 2001 έγγραφα του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών προς τον Πρόεδρο του Πανελληνίου Σοσιαλιστικού Κινήματος, τον Πρόεδρο της Νέας Δημοκρατίας, τη Γενική Γραμματέα του Κομμουνιστικού Κόμματος Ελλάδας, τον Πρόεδρο του Συνασπισμού της Αριστεράς και της Προόδου και τον Πρόεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, αντίστοιχα.

θ. Το 174/20-2-2003 έγγραφο του Προέδρου του Πανελληνίου Σοσιαλιστικού Κινήματος.

ι. Το 5249/17-2-2003 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα της Κοινοβουλευτικής Ομάδας της Νέας Δημοκρατίας, με το οποίο δεν προτείνεται εκπρόσωπος του κόμματος, για να συμμετάσχει στην υπό σύσταση Επιτροπή.

ια. Το από 20-2-2003 έγγραφο της Γενικής Γραμματέως του Κομμουνιστικού Κόμματος Ελλάδας.

ιβ. Το από 24-2-2002.έγγραφο του Προέδρου του Συνασπισμού της Αριστεράς και της Προόδου,

ιγ. Τα ΦΓ4/2848/14-2-2003 και ΦΓ4/4812/5-3-203 έγγραφα του Προέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται Επιτροπή για την προμήθεια αγαθών σημαντικής οικονομικής ή τεχνολογικής αξίας, που αποτελείται από:

α) Τον Υπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών, ως Πρόεδρο.

β) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (τ. ΥΠΕΘΟ).

γ) Το Γενικό Γραμματέα Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης.

δ) Τον Γεώργιο Αργυρόπουλο, ως εκπρόσωπο του Πανελληνίου Σοσιαλιστικού Κινήματος, με αναπληρωτή του τον Γεώργιο Πολυχρονόπουλο.

ε) Τον Λεκάκη Γιώργο, ως εκπρόσωπο του Κομμουνιστικού Κόμματος Ελλάδας, με αναπληρώτριά του την Δασκαλάκη Γεωργία.

στ) Την Σπυροπούλου Σουλτάνα, ως εκπρόσωπο του Συνασπισμού της Αριστεράς και της Προόδου, με αναπληρωτή της τον Πλιάκη Στέλιο.

ζ) Την Φώτη Ελένη, Σύμβουλο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, με αναπληρωτή της τον Λασκαράτο Διονύσιο, Σύμβουλο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, και

η) Τον Παπαργυρίου Αντώνιο, Σύμβουλο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, με αναπληρωτή του τον Δημακόπουλο Θεοχάρη, Σύμβουλο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, ως μέλη.

2. Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την προμήθεια μηχανών αυτομάτου εκτυπώσεως- εκδόσεως εισιτηρίων για τον ΟΑΣΑ και τις θυγατρικές του εταιρείες (ΕΘΕΛ - ΗΣΑΠ - ΗΛΠΑΠ).

3. Τον Πρόεδρο της Επιτροπής, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, αναπληρώνει ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών.

4. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος με βαθμό τουλάχιστον Α΄, υποδεικνυόμενος, με τον αναπληρωτή του, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

5. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 2286/1995 (ΦΕΚ 19/Α΄), όπως ισχύουν σήμερα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 2003

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Α. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΧΡΙΣΤΟΣ ΒΕΡΕΛΗΣ

Αριθ. οικ.Φ18/5666/478 (5)

Μεταβίβαση στον ΟΣΕ κατά χρήση της ζώνης, που αφορά τη λειτουργία του σιδηροδρόμου (προαστιακού και υψηλής ταχύτητας) στο έργο του Περιφερειακού Δακτυλίου Αττικής.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παραγράφου 9 του άρθρου 11 του Ν. 2947/2001 «Θέματα Ολυμπιακής Φιλοξενίας, Έργων Υποδομής και άλλες διατάξεις» (Α 228).

β) Των άρθρων 3 και 4 του Ν. 2671/1998 «Ρύθμιση θεμάτων του Οργανισμού Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) και άλλες διατάξεις» (Α΄ 289).

γ) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 137), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 38).

2. Τη Σύμβαση Παραχώρησης για το έργο του Περιφερειακού Δακτυλίου Αττικής (ΕΛΕΣΣ και Δ.Π.Λ.Υ.), που υπογράφηκε στις 23.5.1996 μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και της Αναδόχου εταιρείας με την επωνυμία «Αττική Οδός, Ανώνυμη Εταιρεία Παραχώρησης της Ελεύθερης Λεωφόρου Ελευσίνας - Σταυρού - Α/Δ Σπάτων και Δυτικής Περιφερειακής Λεωφόρου Υμηττού» και κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 2445/1996 «Κύρωση Σύμβασης Παραχώρησης του Έργου της Μελέτης Κατασκευής, Αυτοχρηματοδότησης και Εκμετάλλευσης της Ελεύθερης Λεωφόρου Ελευσίνας, Σταυρού, Αεροδρομίου Σπάτων και Δυτικής Περιφερειακής Λεωφόρου Υμηττού και ρύθμιση συναφών θεμάτων» (Α΄ 274), όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 3/98 (Α΄ 14) και το Π.Δ. 75/99 (Α΄ 88) και ισχύει και τα παραρτήματά της.

3. Το άρθρο δέκατο του Ν. 2338/1995 για την έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων του Συγκοινωνιακού Έργου της ΕΛΕΣΣ, στο οποίο συμπεριλαμβάνονται τα σιδηροδρομικά έργα με όλες τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στην κατασκευή και λειτουργία του συνολικού έργου.

4. Το γεγονός ότι στις εγκεκριμένες μελέτες του έργου όπως έχουν ήδη υλοποιηθεί και υλοποιούνται περιλαμβάνονται εργασίες στη ζώνη που έχει προβλεφθεί η λειτουργία σιδηροδρόμου (υψηλής ταχύτητας και προαστιακού τρένου) και ειδικότερα:

α. Συγκοινωνιακό Κέντρο Αχαρνών μέχρι Αεροδρόμιο Ελευθέριος Βενιζέλος (περίπου 30 χλμ) για τη λειτουργία Προαστιακού Τρένου.

β. Συγκοινωνιακό Κέντρο Αχαρνών - Λιόσια για λειτουργία τρένου υψηλής ταχύτητας και προαστιακού τρένου.

γ. Σιδηροδρομικός Σταθμός Θριασίου μέχρι Α.Κ. Θηβών (Ελευσίνα), ομοίως για λειτουργία τρένου υψηλής ταχύτητας και προαστιακού τρένου.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Τη μεταβίβαση στον ΟΣΕ κατά χρήση της ζώνης που προβλέπεται από τη Σύμβαση Παραχώρησης και αφορά τη λειτουργία σιδηροδρόμου και μέσων σταθερής τροχιάς, στο έργο του Περιφερειακού Δακτυλίου Αττικής, μαζί με τα έργα της Α' Φάσης όπως αυτά έχουν υλοποιηθεί και υλοποιούνται από τον Ανάδοχο Παραχώρησης, ως εξής:

α. Στις μελέτες και κατασκευές του Προαστιακού Σιδηροδρόμου λαμβάνονται υπόψη και διασφαλίζονται τα έργα που έχουν ήδη εκτελεστεί ή εκτελούνται από τον Ανάδοχο Παραχώρησης του έργου όπως: Οδικό Έργο, τεχνικά διαβάσεων οδών, τεχνικά υδραυλικών έργων, ηλεκτροφωτισμός οδών, τοίχοι διαχωρισμού, χωματουργικά, τρόπος σύνδεσης με Οργανισμούς Κοινής Ωφελείας.

β. Οι φορείς εκτέλεσης των εργασιών για την ολοκλήρωση τόσο του έργου του Περιφερειακού Δακτυλίου Αττικής, όσο και των σιδηροδρομικών έργων, λαμβάνουν υπόψη την ανάγκη της ταυτόχρονης και εμπρόθεσμης εκτέλεσης των εργασιών αυτών για την εμπρόθεσμη λειτουργία των. Επίσης οι φορείς εκτέλεσης των ως άνω έργων όπως και οι φορείς εκμετάλλευσής τους υποχρεούνται να ανέχονται και να διευκολύνουν τις εργασίες συντήρησης των παραπάνω έργων από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα συντήρησης.

γ. Η χρήση της ζώνης ελευθερώνεται σταδιακά σύμφωνα με την πορεία των εργασιών και την υπογραφή πρωτοκόλλων μεταξύ των ΕΥΔΕ/ΣΕ.ΡΑ, ΕΡΓΟΣΕ και ΟΣΕ και των αναδόχων των έργων παραχώρησης του οδικού έργου και κατασκευής των έργων σιδηροδρομικής υποδομής.

2. Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Απριλίου 2003

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΒΑΣΩ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΧΡΙΣΤΟΣ ΒΕΡΕΛΗΣ

Αριθ. 4673 (6)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πύλης Ν. Τρικάλων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του έρθρου 8 παρ. 5 Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 34 Ν. 2190, του Π.Δ. 37α/87 και του Π.Δ. 22/90.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 Ν. 2081/92 και της αριθ. 550/07.10.2000 εγκυκλίου της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου.

4. Την 71/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πύλης Ν.Τρικάλων

5. Την 36/2003 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου προσωπικού ΟΤΑ Ν. Τρικάλων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 71/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πύλης Νομού Τρικάλων, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πύλης ως εξής:

Αντικαθίσταται το άρθρο 1 ως εξής:

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου Πύλης κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

1. Γραφείο ειδικού συνεργάτη.

2. Γραφείο Προγραμματισμού και Αγροτικής Ανάπτυξης

3. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

- Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών
- Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας

4. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών .

5. Τμήμα Περιβάλλοντος και Η/Μ εξοπλισμού.

Αντικαθίσταται το άρθρο 6 ως εξής:

Άρθρο 6
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

6.1. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

Α. Θέματα Προσωπικού

- Φροντίδα για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Δήμου.
- Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κ.λπ. του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Τήρηση των μητρώων και φακέλων του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κ.λπ.).
- Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.
- Παροχή κάθε είδους πληροφοριών, προφορικών ή γραπτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λπ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.
- Παρακολούθηση των μεταβολών της οργανωτικής κατάστασης και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

Β. Δημοτική Κατάσταση

Β.1. Δημοτολόγιο - Ιθαγένεια

- Σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού.
- Τήρηση για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερο φάκελο με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο αποφάσεων μεταβολών στα δημοτολόγια (μεταδημοτεύσεις, διορθώσεις ηλικιών, διαγραφές λόγω θανάτου εγγραφή αδήλωτων εξώγαμων κ.λπ.
- Έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών.
- Πολιτογραφήσεις αλλοδαπών με αίτηση και δήλωση στα τηρούμενα βιβλία πολιτογραφήσεων.
- Επιμέλεια της εφαρμογής των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας.

Β.2. Ληξιαρχείο

- Τήρηση και συνεχής ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια, ονοματοθεσία, μεταβολή θρησκεύματος κ.λπ.), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
- Τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
- Έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.
- Περιοδική ενημέρωση των Κρατικών Υπηρεσιών (π.χ. ΕΣΥΕ) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.
- Ενημέρωση της Δημοτικής Κατάστασης και των αντίστοιχων Τμημάτων άλλων ΟΤΑ για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.
- Συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Β.3. Μητρώα Αρρένων - Στρατολογία

- Κατάρτιση ετησίως των μητρώων αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά (αλλαγή επωνύμου, προσθήκης πατρώνυμου, μητρωνύμου, κυρίου ονόματος κ.ά. στοιχείων).
- Κατάρτιση ετησίως των στρατολογικών πινάκων και έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.
- Έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερόμενων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.
- Σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.
- Διεκπεραίωση των προβλεπόμενων διαδικασιών για την εγγραφή αδήλωτων, την εξακρίβωση της ιθαγένειας αυτών, καθώς και τη διόρθωση των κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα μητρώα αρρένων.

Β.4. Εκλογικοί Κατάλογοι - Εκλογικά Βιβλιάρια

- Επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο.
- Παραλαβή σχετικών δικαιολογητικών και έκδοση συναφών με τα εκλογικά βιβλιάρια, πιστοποιητικών.
- Παράδοση των εκλογικών βιβλιαρίων στους δικαιούχους δημότες.
- Τήρηση εκλογικών καταλόγων και φροντίδα για την κατά νόμο αναθεώρηση αυτών.

Β.5. Τέλεση πολιτικών γάμων

- Μέριμνα για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για την διεξαγωγή των πολιτικών γάμων

Γ. Διαχείριση Αγροτικών Θεμάτων

- Διαχείριση διαδικασιών που σχετίζονται με τον ΟΓΑ, με αποζημιώσεις του ΕΛΓΑ και με επιδοτήσεις της Διεύθυνσης Γεωργίας της Ν.Α. (ενημέρωση των αγροτών, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, συγκέντρωση των αιτήσεων και δηλώσεων κ.λπ.).

Δ. Πρωτόκολλο, Αρχείο και βοηθητικές εργασίες

- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων στο Δήμο εγγράφων. Διανομή των εγγράφων στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων. Διεκπεραίωση/ αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.

- Τήρηση ενεργών και ιστορικών αρχείων εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.

- Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών. Χειρισμός του μηχανογραφικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Τμήματος.

- Παροχή κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.

- Μέριμνα για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τέλεξ, φάξ, καθαριότητα κτιρίων γραφείων, λειτουργία κυλικείων, φωτοαντιγραφήσεις, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης αλληλογραφίας και εγγράφων, ανάρτηση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των ανακοινώσεων του Δήμου κ.λπ.). Για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται διοικητικοί υπάλληλοι, κλητήρες, φύλακες, καθαρίστριες κ.λπ. στους οποίους κατανέμονται συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

6.2. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

Α. Προϋπολογισμοί- Απολογισμοί - Οικονομική παρακολούθηση

- Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών και κατάρτιση των μεσοπρόθεσμων και ετησίων προϋπολογισμών δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και των αντίστοιχων προϋπολογισμών εσόδων του Δήμου.

- Παρακολούθηση της εξέλιξης των προηγουμένων προϋπολογισμών και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και αρχείων. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεία των αποκλίσεων και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.

- Σύνταξη των ετήσιων οικονομικών απολογισμών του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο.

- Συνεργασία με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του.

- Σύνταξη και υποβολή στα πολιτικά όργανα, στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και στην Υπηρεσία Προγραμματισμού, περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

Β. Διαχείριση Δαπανών

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.

- Έλεγχος των προηγουμένων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

- Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.

- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου (Καθολικό Εξόδων, Ημερολόγιο Εξόδων κ.τ.λ.).

- Παροχή κάθε είδους στοιχείων (π.χ. ετήσιος οικονομικός απολογισμός) που ζητούνται από Δημόσιες / Ελεγκτικές υπηρεσίες (π.χ. Ελεγκτικό Συνέδριο) σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Γ. Διαχείριση Εσόδων

- Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.

- Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγουμένων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ.

- Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου

- Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

- Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντιστοίχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

- Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγουμένων οφειλομένων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.

- Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

- Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων/ αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

- Τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών, την ύδρευση κλπ

Δ. Λειτουργίες Μισθοδοσίας

- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.

- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.

- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου στο Τμήμα Ταμείου για πληρωμές.

- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.
- Φροντίδα για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (π.χ. ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ κ.τ.λ.).
- Παρακολούθηση της απόδοσης των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποίηση των ενσήμων των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.

Ε. Θέματα Δημοτικής Περιουσίας - Κληροδοτημάτων
- Τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Μέριμνα για την αξιοποίηση/ εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κ.λπ.).
- Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.
- Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.

ΣΤ. Ταμειακή Υπηρεσία
- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.
- Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).
- Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο. Έκδοση αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεως και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.
- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.
- Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.
- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.
- Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων
- Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/ Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

6.3. Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας
- Έλεγχος της εφαρμογής των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στην καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος.
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στην λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων.
- Έλεγχος της λειτουργίας των εμποροπανηγύρεων, των λαϊκών αγορών και των δημοτικών αγορών.
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των σχετικών με την χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων.
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των σχετικών με τις διαφημίσεις.
- Παρακολούθηση και υποβοήθηση της κυκλοφορίας των τροχοφόρων στην περιφέρεια του Δήμου με την αποτροπή γεγονότων που εμποδίζουν την κανονική κίνησή τους (έλεγχος κυκλοφορίας, παρανόμου παρκαρίσματος κ.λπ.).
- Μέριμνα για την κανονική χρήση των κοινοχρήστων χώρων στην περιφέρεια του Δήμου (πεζοδρόμια, πάρκα κ.λπ.).
- Εντοπισμός και έλεγχος της αυθαίρετης δόμησης και τη σχετική ενημέρωση της Υπηρεσίας έκδοσης αδειών για την από κοινού νόμιμη δράση.
- Εκτέλεση οποιασδήποτε νέας αρμοδιότητας ανατίθεται με νομοθετική ρύθμιση στις υπηρεσίες της δημοτικής αστυνομίας.

Αντικαθίσταται το άρθρο 9 ως εξής:
Στις διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου οι Προϊστάμενοι επιλέγονται από τους εξής κλάδους:
Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών: ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ22, ΔΕ1, ΔΕ38.
Τμήμα Διοικητικών υπηρεσιών: ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ22, ΔΕ1, ΔΕ38.
Τμήμα Οικονομικών υπηρεσιών: ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ22, ΔΕ1, ΔΕ38
Τμήμα Τεχνικών υπηρεσιών: ΠΕ6, ΤΕ5, ΤΕ3, ΔΕ38.
Τμήμα Περιβάλλοντος και Η/Μ εξοπλισμού: ΠΕ5, ΤΕ4.
Κατά τα λοιπά ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Πύλης, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 936/Β΄/26.5.1999 και συμπληρώθηκε στο ΦΕΚ 945/Β΄/31.7.2000, παραμένει ως έχει.
Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ούτε εις βάρος του προϋπολογισμού του οικείου ΟΤΑ
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 8 Απριλίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΤΣΑΤΣΑΓΙΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(7)

Στην 3874/406/14.2.2003 απόφαση των Υπουργών Πολιτισμού και Μεταφορών και Επικοινωνιών με θέμα «Διορισμός Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής στη Διεθνή Ικάριο Αεραθλητική Ακαδημία», που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 337/Β΄/20.3.2003, σελ. 4909, στο αποφασιστικό μέρος αυτής γίνεται η παρακάτω διόρθωση:
Στην παρ. 1γ διορθώνεται το εσφαλμένο «Νικόλαο΄Υμελο», στο ορθό «Νικόλαο Ήμελλο».

(Από το Υπ. Μεταφορών και Επικοινωνιών)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων		
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Νομικών Προσώπων		
Α΄	Ετήσιο	180	Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Δελτίο Εμπορικής και		
Γ	Ετήσιο	60	Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Δ΄	Ετήσιο	150	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Παράρτημα	Ετήσιο	75	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512
	euro	euro	euro	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ